

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры
администрации города Тулы
от _____ 2011 г. № 36-01-17/64

Н.И. Шишкина



УСТАВ

муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«ЗАРЕЧЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
г. Тулы

Согласован

Решением комитета имущественных
и земельных отношений
администрации города Тулы

от «29» 11 2011 г. № 676



г. Тула, 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «ЗАРЕЧЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. Тулы, именуемое в дальнейшем «Школа», созданное в 1964 году в качестве Зареченской музыкальной школы Зареченского района города Тулы, переименованное в Зареченскую музыкальную школу №3 решением Тульского Горисполкома от 20.07.1997 г. № 13-586, переименованное в Зареченскую школу искусств города Тулы приказом Комитета по культуре и историческому наследию администрации города Тулы №69 от 03.09.1992 г. и зарегистрированное приказом Комитета по культуре и историческому наследию администрации города Тулы №21 от 22.02.1995г., регистрационный №166/6, переименованное в образовательное учреждение дополнительного образования детей (МОУДОД) «Зареченская школа искусств» города Тулы приказом Комитета по культуре, историческому наследию и туризму Управы города Тулы №59 от 15.09.2000г. и зарегистрированное Тульской регистрационной палатой №0010744-03 от 17 октября 2000г., переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «ЗАРЕЧЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. Тулы приказом комитета по культуре и историческому наследию администрации муниципального образования город Тула от 22.09.2005 г. № 01-13/37.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования город Тула.

1.3. На основании постановления администрации города Тулы от 06.06.2011г. № 1454 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, подлежащих преобразованию в бюджетные учреждения» Школа преобразована в бюджетное учреждение.

1.4. Тип учреждения – бюджетное.

1.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование Школы: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «ЗАРЕЧЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. Тулы.

1.7. Сокращённое наименование Школы: МОУДОД «ЗДШИ» г. Тулы.

1.8. Юридический адрес: 300062, Российская Федерация, город Тула, улица Октябрьская, дом 201-а.

1.9. Почтовый адрес: 300062, Российская Федерация, город Тула, улица Октябрьская, дом 201-а.

1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование город Тула. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является управлением культуры администрации города Тула, далее по тексту - Учредитель.

1.11. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Тула. Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы осуществляют полномочия собственника имущества в пределах его компетенции, далее по тексту - Собственник.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.13. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.14. Школа является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать с изображением герба города Тулы, полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, вывеску с полным наименованием, штамп и бланки установленного образца.

1.15. Права юридического лица Школа получает с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности.

1.17. Школа выступает истцом и ответчиком в судах: арбитражном, общей юрисдикции, и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. В Школе не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором об оказании муниципальной услуги.

1.20. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Школы является решение вопросов местного значения в сфере реализации дополнительных образовательных программ и услуг детям преимущественно от 5 до 18 лет.

2.2. Основными задачами деятельности Школы являются:

- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- профессиональное самоопределение детей в возрасте до 18 лет.

2.3. Предметом деятельности Школы является оказание дополнительных образовательных услуг в сфере культуры.

2.4. Для достижения указанных целей Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

- обучение игре на музыкальных инструментах (струнно-смычковые, струнно-щипковые, клавишные, народные, духовые и ударные), сольное пение (эстрадное, народное, академическое), музицирование, сольфеджирование, слушание музыки, музыкальная литература, дирижирование, сочинение музыки, коллективное музицирование (оркестр, камерный ансамбль, хоровое пение, ансамблевое пение, инструментальное ансамблевое исполнение);

– музыкально-ритмическая деятельность, партерно-гимнастическая деятельность, учебно-тренировочная деятельность (классический танец, народно-сценический танец, историко-бытовой танец, современный балетный танец), овладение музыкальной грамотой, сценическая практика (репетиционно-постановочная деятельность), хореографическая, ансамблевая деятельность;

- рисование, живопись;
- театральная деятельность, музыкальный театр (сценическое движение), речевая деятельность (художественное чтение, сценическая речь);
- художественная, хореографическая, музыкальная, танцевальная, речевая, познавательная деятельность детей, занятия с психологом как подготовка к обучению в Школе.

2.5. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку

это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям:

- обучение по образовательным программам, не предусмотренным учебным планом, или сверх часов программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом, в том числе для взрослых (совместное и раздельное обучение родителей и учащихся);
- организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий;
- организация культурного досуга, студий, спектаклей, концертов, выставок;
- изготовление сувениров, декоративно-прикладных изделий и их реализация;
- издание и распространение научно-методических изданий художественно-эстетической направленности: репертуарных сборников, сценариев занятий и внеклассных мероприятий, рабочих тетрадей для обучающихся, сборников методических статей по обобщённому педагогическому опыту, сборников тезисов научно-практических конференций, проведённых Школой;
- изготовление и реализация фонограмм, видеосъёмка, аудио- и видеозапись;
- подготовка, тиражирование и реализация программ, буклетов, фотографий, информационно-справочных изданий, копий, видеоматериалов и фонограмм, связанных с творческой деятельностью Школы.

2.6. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.7. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью, закреплено за Школой на праве оперативного управления и отражается на её балансе.

3.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе

финансовых средств, являются:

3.2.1. Имущество, переданное решением Собственника или его надлежащего представителя.

3.2.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено федеральным законом, иными правовыми актами или решением Собственника.

3.4. Закрепленное за Школой имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

3.5. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.6. Школа в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

3.7. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия Собственника.

3.8. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.9. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.10. Источники финансового обеспечения Школы:

- субсидии, получаемые из городского и других бюджетов;
- целевые взносы родителей (законных представителей);
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством

Российской Федерации.

3.11. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, выделенных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.12. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.13. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

3.14. Школа осуществляет полномочия органа администрации города

Тулы по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное Учредителем, и предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

4.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.4. Школа свободна в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.5. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;
- приобретать или арендовать движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов;
- осуществлять разрешенные виды сделок путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами;
- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса

потребителей на продукцию, работы, оказываемые услуги и заключенных договоров;

- с согласия Учредителя в установленном порядке создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, учреждать средства массовой информации;

- создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица.

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Школе запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из городского бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.8. Сделка с заинтересованностью может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9. Школа выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.10. Школа обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.11. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и нормативными актами органов местного самоуправления;

- согласовывать с Учредителем структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы.

4.12. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- выполнение муниципального задания и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг;
- исполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.

4.13. Должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.14. В пределах своей компетенции Учредитель:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- утверждает Устав Школы, а также вносит в него изменения;
- определяет приоритетные направления деятельности Школы;
- согласовывает структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы Школы;
- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заместителей директора Школы, руководителей структурных подразделений (отделений);
- формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг, работ юридическим и физическим лицам;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, работы, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- принимает решение о приостановке приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. За искажение отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.16. Ревизия и контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте, как правило, от 5 до 18 лет; граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.2. Образовательный процесс в Школе ведётся на русском языке.

5.3. Обучение ведётся по образовательной программе Школы, в которую входит учебный план и рабочие программы учебных дисциплин (типовые, модифицированные, адаптированные, экспериментальные, авторские), утверждённые Педагогическим советом Школы.

5.4. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.5. Школа реализует образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

5.6. Программы дополнительного образования имеют продолжительность обучения от одного года до семи лет, в зависимости от целей и задач.

5.7. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности по программам художественно-эстетической направленности:

- инструментальное и вокальное музицирование;
- инструментальное и вокальное исполнительство;
- вокальное исполнительство;
- хоровое исполнительство;
- хореографическое искусство;
- общее эстетическое образование;
- ранняя профессиональная ориентация;
- раннее эстетическое развитие.

5.8. При наличии необходимой материальной базы, специалистов, могут организовываться другие специальности.

5.9. Продолжительность обучения в Школе:

- инструментальное и вокальное музицирование – 7 лет;
- инструментальное и вокальное исполнительство – 5 лет;
- вокальное исполнительство – 3 года;
- хоровое исполнительство – 5 лет;
- хореографическое искусство – 5 лет;
- общее эстетическое образование – 5 лет;
- ранняя профессиональная ориентация – 1 год;
- раннее эстетическое развитие – 3 года.

5.10. Прием детей в Школу осуществляется в период с мая по июнь (включительно) текущего года. Решение о зачислении в Школу принимается по результатам приемных испытаний, рассмотрения заявления о приеме и иных представленных заявителем документов. Зачисление детей в Школу осуществляется до 15 сентября приказом директора Школы.

5.11. Порядок и сроки проведения приемных испытаний определяется дирекцией и педагогическим советом Школы.

5.12. Для зачисления ребёнка в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме на имя руководителя Школы;
- медицинская справка ребенка, подтверждающая отсутствие показаний, препятствующих обучению ребенка в Школе по выбранной специализации.

5.13. При предоставлении вышеназванных документов родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и свидетельство о рождении ребёнка.

5.14. С родителями (законными представителями) зачисленных учащихся Школа заключает договор об оказании муниципальной услуги.

5.15. При приеме ребёнка, администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с соответствующей дополнительной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

5.16. В течение учебного года Школа имеет право осуществлять дополнительный набор детей при наличии свободных мест и выполнения образовательной программы.

5.17. При переходе из другого образовательного учреждения в Школу на второй и последующие годы обучения помимо документов, указанных выше, необходимо представить также справку из учреждения, в котором ранее обучался ребёнок, о завершении предыдущего года обучения на соответствующем отделении.

5.18. Преимущество при приеме в Школу при прочих равных условиях имеют лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети-инвалиды, если обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им не противопоказано.

5.19. Каждый ребёнок имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

5.20. Прием детей в Школу может быть ограничен пределами оговорённой лицензией квоты и показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей. Школа вправе отказать в приеме в случае отсутствия свободных мест в учреждении.

5.21. Занятия в Школе проходят в группах, индивидуально.

5.22. Наполняемость групп в Школе осуществляется в соответствии с учебным планом Школы.

5.23. Школа работает в две смены при шестидневной рабочей неделе. Время начала и окончания занятий в Школе с 8.00. до 20.00.

5.24. Занятия детей в Школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

5.25. Годовой календарный учебный график, содержащий: начало и продолжительность учебного года, количество учебных дней в году, сроки каникул, начало и окончание занятий, а также продолжительность занятий, утверждается решением педагогического совета Школы на каждый учебный год.

5.26. Формами организации учебного процесса в Школе являются занятие (урок), индивидуальное занятие, репетиция, лекция, семинар,

практические занятия, лекция-концерт, концерт (в том числе в концертных, выставочных залах, музеях города), мастер-класс, комплексно-развивающий урок (занятие).

5.27. Продолжительность занятий (уроков) составляет от 20 до 45 минут исходя из образовательных задач, педагогической, психофизиологической, социально-экономической целесообразности, в зависимости от возраста обучающихся, вида деятельности, согласно расписанию и установленным санитарным нормам и правилам.

5.28. Ежедневное количество и последовательность занятий (уроков), а также продолжительность перерывов между ними определяется расписанием, утверждаемым директором Школы.

5.29. Продолжительность занятий детей в Школе, как правило, не должна превышать 3-х часов с учетом индивидуального подхода к детям и с согласия их родителей (законных представителей). Чередование различных форм работы с использованием активных методов обучения позволяют избежать перегрузки учащихся.

5.30. Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных творческих коллективах (хор, оркестр, ансамбль, театр, кружок, хореографический коллектив, студия).

5.31. Обучающиеся Школы могут продолжить обучение в Школе по индивидуальным планам и программам.

5.32. Перечень предметов по выбору устанавливается учебным планом Школы до начала учебного года, при этом директор Школы имеет право освобождать учащегося от предмета по выбору. Образовавшийся резерв часов может быть использован директором Школы по его усмотрению. В некоторых случаях возможно использование времени, отведенного на предмет по выбору для увеличения часов на предметы учебного плана.

5.33. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации регулируется Положением об аттестации обучающихся Школы.

5.34. Обучающиеся Школы, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий год обучения.

5.35. Обучающиеся Школы могут пройти аттестацию экстерном по некоторым или всем предметам на основании заявления родителей (законных представителей).

5.36. Специфическими формами аттестации обучающихся являются: концертные, конкурсные выступления, академический концерт, академическое прослушивание, технический зачет, просмотр, контрольный срез.

5.37. Для оценки успеваемости обучающихся используется пятибалльная система.

5.38. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Решением педагогического совета Школы в следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в

течение следующего учебного года возлагается на их родителей. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению педагогического совета отчисляются из Школы.

5.39. Освоение рабочих учебных программ по предметам, предусмотренным учебным планом Школы, отделений музыкального, хореографического, художественного, общеэстетического завершается выпускными экзаменами

5.40. Выпускникам, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдаётся свидетельство об окончании Школы, а не сдавшим – справки о прослушанных курсах.

5.41. Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Школы на основании итоговой аттестации.

5.42. Отчисление обучающихся из Школы производится на основании:

- решения педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава Школы, за систематическое невыполнение учебного плана без уважительной причины;
- приказа директора по заявлению родителей (законных представителей) при смене места жительства, болезни и другим семейным обстоятельствам.

5.43. Каждый ребенок, поступивший в школу, имеет право перейти к другому преподавателю или в другую школу по заявлению родителей в течение всего учебного года и на любом году обучения.

5.44. В процессе обучения учащийся имеет право на перевод внутри учреждения в течение учебного года с одной образовательной программы на другую по решению педагогического совета Школы.

5.45. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

5.46. Школа, имеющая квалифицированные кадры и необходимую материально-техническую базу, по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся на базе Школы.

5.47. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности отделений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создаётся методический совет.

5.48. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5.49. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе.

5.50. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется по заявлениям родителей (законных представителей) с учётом мнения детей.

5.51. Порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением о платных дополнительных образовательных услугах, которое разрабатывается Школой на основе федерального законодательства, согласовывается с Учредителем.

5.52. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

5.53. Доход от платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых населению, реинвестируется в школу, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, согласно Положению о платных услугах, утвержденному Учредителем.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы.

6.3. Основные права и обязанности обучающихся.

6.4. Обучающийся имеет право:

- на всестороннее развитие, содействие коллектива Школы развитию своих способностей, одарённости, таланта;
- на выбор профиля, форм обучения в соответствии со способностями;
- на свободный выбор любого вида деятельности, организуемого Школой;
- на свободное выражение мнений, убеждений, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- на использование на занятиях имеющейся материально-технической базы Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на необходимую учебно-методическую литературу, на получение методической и иной помощи от работников Школы.

6.5. Обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Школы, выполнять Правила внутреннего

распорядка, решения органов самоуправления и распоряжения администрации Школы;

- не допускать пропуска занятий без уважительной причины;
- соблюдать дисциплину;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников

Школы;

– выполнять задания, предусмотренные соответствующими планами и программами;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- участвовать в концертной, художественно-творческой

деятельности Школы.

6.6. Для работников Школы работодателем является Школа.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.8. Приём, перевод и увольнение работников Школы осуществляется приказом директора Школы.

6.9. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

- заявления о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного

страхования;

– медицинская книжка с указанием об отсутствии противопоказаний для работы преподавателем.

6.10. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- уставом ОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими локальными актами ОУ.

6.11. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

6.12. Отношения педагогических и непедагогических работников и Школы регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовым договором.

6.13. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.14. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Школы осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

6.15. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

6.16. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника.

6.17. Основные права и обязанности педагогических работников.

6.18. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Школы;

- на уважение и защиту прав, профессиональных интересов;

- на повышение квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Тульской области и муниципального образования город Тула.

6.19. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую

квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;

- систематически повышать профессиональный уровень;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;
- обеспечивать выполнение утверждённых учебных планов и программ;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- осуществлять тесную связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- систематически и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

6.20. Основные права и обязанности родителей (законных представителей).

6.21. Родители (законные представители) имеют право:

- на ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- на защиту прав и интересов детей;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- вместе с ребёнком выбирать отделения и формы обучения, существующие в Школе;
- переводить своего ребёнка в другое структурное подразделение Школы;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- присутствовать на педагогических советах Школы в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- принимать участие в управлении Школой;
- оказывать Школе благотворительную помощь.

6.22. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Школы, выполнять решения органов

самоуправления Школы;

- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;
- обеспечить наличие у своего ребёнка личного музыкального инструмента для обучения, необходимых пособий, концертной формы и костюмов;
- обеспечивать участие ребёнка в концертной, художественно-творческой деятельности Школы;
- своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятий по программам Школ;
- своевременно не позднее 10 числа текущего месяца вносить целевые родительские взносы на основании договора об оказании муниципальной услуги.

5.24. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. К компетенции директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Школы, не отнесенные к исключительной компетенции Собственника имущества.

6.4. Назначение и увольнение директора Школы осуществляет Учредитель.

6.5. Учредитель заключает с директором трудовой договор, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений и увольнения, условия вознаграждения.

6.6. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет её интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.7. Директор обеспечивает эффективную деятельность Школы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, в соответствии с Уставом Школы, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.8. Директор принимает решения о предъявлении от имени Школы

претензий и исков к организациям и гражданам.

6.9. Директор представляет Школу в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и хозяйственных органах.

6.10. В обязанности Директора входит:

- планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;
- представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;
- открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности;
- предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;
- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;
- издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация и проверка их исполнения;
- установление компетенции работников, регламентов деятельности и режима работы;
- определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;
- осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;
- обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техники безопасности, ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Школы по согласованию с Учредителем.

6.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.13. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с

законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.14. На работу в Школу принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

6.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Школой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.16. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Школой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.18. Формами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет.

6.19. Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.20. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
- внесение предложений по улучшению деятельности Школы;
- избрание Совета Школы, его председателя и определение срока их полномочий.

6.21. Совет Школы - выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство Школой. В Совет Школы в обязательном порядке входят директор Школы, заместители директора и руководители методических объединений, не менее 3-х человек от общего состава преподавателей, избираемых на общем собрании трудового коллектива, учащихся и родителей (законных представителей), избираемых на общешкольном родительском собрании. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости. Совет Школы правомочен рассматривать вынесенные на его заседания

вопросы, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета. Решения Совета Школы принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов. Заседания Совета Школы оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

6.22. К компетенции Совета Школы относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы;
- принятие рекомендаций по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- принятие решений по вопросам привлечения для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- участие в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;
- рассмотрение и внесение в соответствующие органы предложений о присвоении почетных званий;
- рассмотрение вопросов, связанных с принятием внутреннего распорядка Школы;
- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы, результатах финансовой деятельности;
- рассмотрение поступивших жалоб, заявлений, касающихся деятельности школы и принятие необходимых решений.

По инициативе Директора на рассмотрение Совета Школы могут быть вынесены и другие вопросы деятельности Школы.

6.23. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы. В его состав входят все педагогические работники Школы, директор и его заместители.

6.24. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

6.25. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

6.26. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.27. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При

равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

6.28. К компетенции Педагогического совета относятся:

- осуществление диагностики состояния образовательной системы в Школе, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;
- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

6.29. Методический совет Школы является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений педагогических работников Школы различных специальностей. Деятельность Методического совета регламентируется локальным актом Школы - Положением о методическом совете.

6.30. В состав Методического совета входят руководители структурных подразделений (отделений).

6.31. К компетенции Методического совета относятся:

- обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;

- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- организация работы методических семинаров для молодых специалистов;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок.

6.32. Методический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Школы.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

7.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.3. Перечень локальных актов Школы:

- Коллективный договор;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете Школы;
- Положение о Педагогическом Совете Школы;
- Положение о Методическом Совете;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Положение о материальном и моральном стимулировании работников;
- Положение о платных услугах;
- Положение о библиотеке Школы;
- Положение о промежуточной, итоговой аттестации и контроле знаний учащихся.
- Правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников Школы;
- Правила поведения учащихся Школы;
- Образовательные программы и учебные планы;
- Приказы директора Школы;
- Штатное расписание;
- Должностные инструкции работников Школы;
- Договор о предоставлении муниципальной услуги между администрацией Школы и родителями (законными представителями) учащихся;

7.4. При необходимости Школа имеет право издавать иные локальные акты, не противоречащие Уставу Школы и действующему законодательству.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а так же передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

8.2. Школа обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, по месту нахождения его исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц месте. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.3. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Школы принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ

9.1. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Деятельность Школы прекращается:

9.2.1. По решению Собственника имущества.

9.2.2. По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9.3. Ликвидация Школы производится назначенной Собственником имущества или судом ликвидационной комиссией в порядке, определенном действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

9.4. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю и органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц.

9.5. Имеющиеся у Школы денежные средства, включая выручку от продажи имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, по оплате труда с работниками Школы, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

9.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность, с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Школа может быть реорганизована путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в установленном порядке.

9.10. Школа может быть реорганизована решением Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.11. При возникновении Школы в результате реорганизации в форме слияния переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

9.12. При реорганизации Школы в форме присоединения юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Школы и лицензии присоединённого юридического лица.

10.13. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.14. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.15. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

10.16. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

Прошито, прошнуровано и скреплено
печатью 26 (двадцать шесть) листов Устав.

Начальник управления культуры
Администрации г. Тулы



Н.И. Шишканова
Н.И. Шишканова
2011 г.

МЕЖрайонная инспекция
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
КАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

« *2* » *декабря* *2002* года
ОГРН *10241005aaa39*

« *16* » *декабря* *2001* года
ГРН *211715441074*

М.П. Тульская область
М.П. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Тульской области

Земляной фонд не хранится в
регистрирующем органе

